

2013년도
행정사무감사계획서(안)



의회운영위원회

||| 목 차 |||

1. 감사의 목적
2. 감사 일정
3. 감사위원회 편성
4. 감사 요령
5. 감사결과 보고서 작성

1. 감사의 목적

지방자치법 제41조, 동법시행령 제39조 및 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의거 의회사무처 소관에 대한 행정사무감사를 실시하여, 사무처리의 정확한 실태를 파악하고, 불합리한 사안 등을 개선하여 사무처리를 발전시키고자 함.

2. 감사일정

감사일자	대상기관	감사장소
2013. 11. 22.(금)	의회사무처	운영위원회 회의실

3. 감사위원회 편성

위원장	위원	감사보조
김재종	이광희, 권기수, 김봉희 김종필, 노광기, 손문규, 심기보, 하재성, 황규철	운영수석전문위원 이홍신 운영특위전문위원 장 권 행정6급 오세화 속기사 2명

4. 감사요령

가. 감사방법

의회사무처 운영전반에 관한 현황보고를 청취하고 감사에 필요한 자료를 제출받아 주요정책에 대한 질의·답변을 하며 필요시 현장 또는 문서확인의 방법으로 실시한다.

나. 감사자료 제출

- (1) 감사위원회는 요구자료 조서를 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 요구한다.
- (2) 의회사무처에서는 감사위원회가 요구하는 자료를 11월 1일까지 각 20부씩 제출하여야 한다.

다. 증인 출석 요구

- (1) 증인 출석대상은 의회사무처장, 총무·의사담당관으로 한다.
- (3) 그 외 관계공무원 또는 그 사무의 관계되는 자의 출석 증언 및 진술 요구는 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조에 의한 방법으로 요구한다.

라. 감사관계 공무원의 선서

- (1) 위원장은 감사관계공무원에게 선서 전에 선서의 취지와 위증의 경우 고발될 수 있음을 알려야 한다.
- (2) 감사관계 공무원의 선서는 의회사무처장이 대표로 선서문을 낭독하고 기타 공무원은 선서문에 서명 날인 하며 선서가 끝난 후에는 선서문을 위원장에게 제출한다.
- (3) 감사관계 공무원이 선서를 할 때는 위원장만 기립하여 선서를 받는다.

마. 감사진행 순서

- (1) 감사선언
- (2) 위원장 인사 (감사실시 취지 등 설명)
- (3) 증인 선서
- (4) 업무현황 보고 청취
 - 의회사무처장 인사 및 간부소개, 주요업무 추진상황 보고
- (5) 질의 및 답변
- (6) 감사결과 강평(지적사항 및 조치당부 등)
- (7) 감사 종료선언

5. 감사결과 보고서 작성

가. 주요내용

보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 주요 감사 실시내용과 시정·처리 요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 특기사항 등을 포함토록 한다.

나. 작성 절차

- (1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- (2) 감사실시 후 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- (3) 위원회는 이를 토대로 감사결과 보고서(안)를 작성하여 위원장에게 보고
- (4) 감사결과보고서는 위원회에서 채택(의결 처리)
- (5) 본회의 보고